




**Comisión de Regulación
de Energía y Gas**

PROCESO :	GESTIÓN FINANCIERA
ACTIVIDAD :	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS
CÓDIGO :	GF-PR-004
VERSIÓN :	4

Elaboró: Secretaria ejecutiva	Revisó: Subdirector Administrativo y Financiero	Aprobó : Subdirector Administrativo y Financiero
Fecha: 30/09/2014	Fecha: 30/09/2014	Fecha: 24/10/2014

 Comisión de Regulación de Energía y Gas	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
		GESTIÓN FINANCIERA
	Nombre del documento	Versión: 4
	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 2 de 11

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos básicos para el manejo de la caja menor de la CREG.

2. ALCANCE.

Este documento se enmarca dentro de las normas establecidas en la Resolución Anual de Caja Menor de cada Vigencia y es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios que intervengan en el manejo y uso de la Caja Menor.

3. GLOSARIO.

- ✓ Caja Menor: Fondo especial creado para suplir gastos de menor cuantía identificados y definidos en el Presupuesto General de la Nación, que tenga carácter de Urgente.
- ✓ Rubro: Agrupación de los gastos por concepto organizado de acuerdo a su naturaleza, uso y destinación.


4. ABREVIATURAS.

- ✓ CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal
- ✓ SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera del Estado
- ✓ OAT: Operación auxiliar de Tesorería que se realiza en el aplicativo SIIF

5. DESARROLLO.

5.1 Políticas.

- ✓ El responsable del manejo de la caja menor se establece mediante Resolución Administrativa y es quien debe velar para que se cumplan los parámetros establecidos en ella y en éste procedimiento.
- ✓ Anualmente, el Representante Legal emite la Resolución mencionada para reglamentar la constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad de la vigencia; ésta resolución se debe enmarcar dentro de los parámetros establecidos

 Comisión de Regulación de Energía y Gas	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
		GESTIÓN FINANCIERA
	Nombre del documento	Versión: 4
	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 3 de 11

en el Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el mismo tema.

- ✓ La Resolución de constitución y funcionamiento de la caja menor de la CREG debe contener los siguientes aspectos:
 - ✓ Constitución y objeto
 - ✓ Cuantía
 - ✓ Responsable del manejo
 - ✓ Rubros presupuestales que se afectan
 - ✓ Manejo del dinero
 - ✓ Registro de creación en el SIIF
 - ✓ Primer giro
 - ✓ Registro de operaciones en el SIIF
 - ✓ Apertura de libros
 - ✓ Pagos de caja menor
 - ✓ Legalización de gastos
 - ✓ Legalización reembolsos y legalización definitiva
 - ✓ Prohibiciones
 - ✓ Cancelación de la Caja Menor
 - ✓ Expedición de CDP
 - ✓ Obligaciones de la Fiduciaria

- ✓ La caja menor se utiliza para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto general de la nación que tengan carácter urgente. De igual manera podrá ser utilizada para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del ordenador del gasto.

- ✓ Se delega la función de ordenación del gasto que conforman el fondo fijo de la caja menor de la CREG, con sujeción a las normas presupuestales que rigen la materia, en el Subdirector Administrativo y Financiero de la Entidad.


- ✓ La caja menor puede ser utilizada también para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la dirección superior, siempre que el titular del despacho deba asistir y autorice el gasto por escrito.

- ✓ Los dineros utilizados para: viáticos y gastos de viaje se deben legalizar dentro de cinco (5) días siguientes al gasto; alimentación y demás, se deben legalizar el mismo día de su solicitud o a más tardar al día siguiente de la realización del gasto.

	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
		Versión: 4
	Nombre del documento	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 4 de 11
	GESTIÓN FINANCIERA CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	

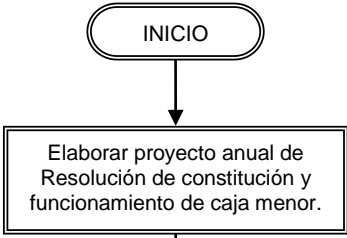
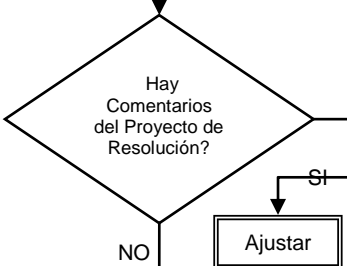
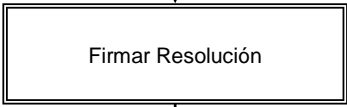
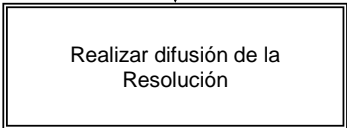
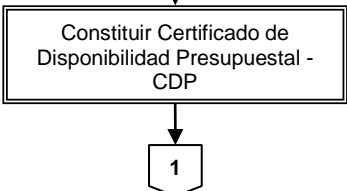
No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario hasta que no se haya legalizado el gasto anterior. La legalización definitiva de la caja menor se debe hacer en la fecha prevista en la Resolución de Caja Menor expedida por la Comisión de Regulación de Energía y Gas.


- ✓ El dinero de la caja menor, se utiliza por medio de una cuenta corriente en una entidad financiera sometida a control y vigilancia de la Superintendencia Financiera. No obstante, se podrán manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales vigentes. La cuenta corriente para el manejo de caja menor debe quedar en cero (0) pesos al cierre anual o definitivo.
- ✓ El responsable de caja menor debe interactuar con el encargado de inventarios para verificar que el bien requerido no se encuentre en almacén y para que las adquisiciones de bienes devolutivos ingresen al inventario de la entidad. El responsable de control interno debe realizar el o los arqueos que él crea indispensables, sin previo aviso.
- ✓ El ordenador del gasto debe adquirir una póliza de manejo, amparando el valor total de caja menor para dar cumplimiento al artículo 12 de la Resolución que reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

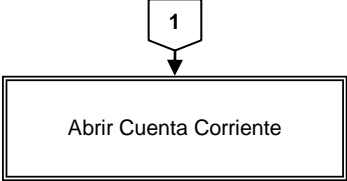
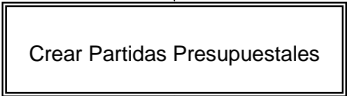


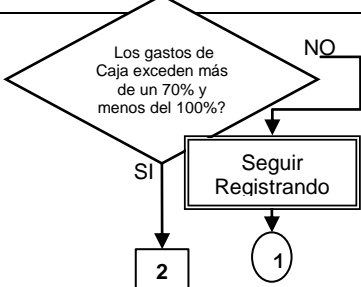
	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
	GESTIÓN FINANCIERA	
	Nombre del documento	Versión: 4
CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS		Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 5 de 11


ACTIVIDADES.

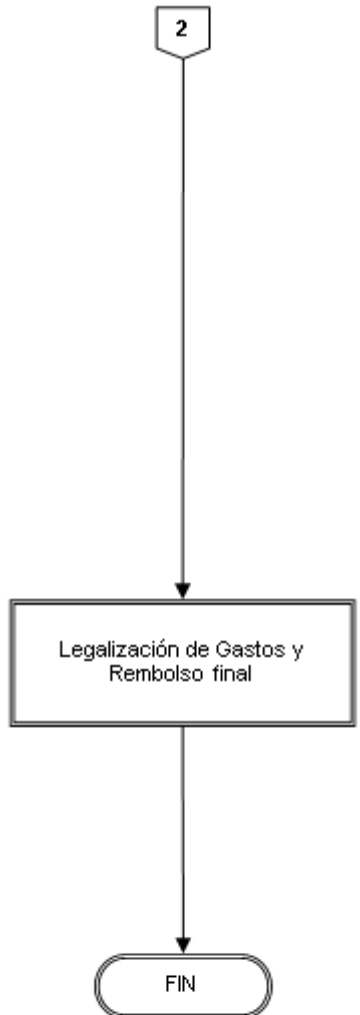
5.1.1 Constitución y manejo general de la Caja Menor


No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces	Decreto 2768 del 28 de diciembre 2012, Proyecto de Resolución de Caja Menor	Con base en la Decreto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para reglamentar la constitución y funcionamiento de las cajas menores, en el mes de enero, el Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces elabora el Proyecto Anual de Resolución y lo entrega al Representante Legal para revisión y firma.
2.		Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces	Proyecto de Resolución de Caja Menor	Si el Representante Legal tiene comentarios al Proyecto de Resolución, el Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces lo ajusta y lo entrega nuevamente para revisión.
3.		Director Ejecutivo	Resolución de Caja Menor	El Director Ejecutivo firma la Resolución de constitución de la Caja Menor.
4.		Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces	Resolución de caja menor	El Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces Socializa la Resolución a los funcionarios encargados de su manejo.
5.		Responsable de Presupuesto	Resolución de caja menor CDP	Constituir el CDP de caja menor por la cuantía aprobada en la Resolución de constitución.

	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
	GESTIÓN FINANCIERA	
Nombre del documento		Fecha última revisión: 24/10/2014
CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS		Páginas: 6 de 11

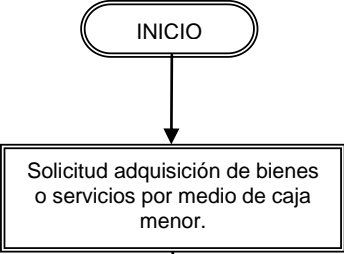
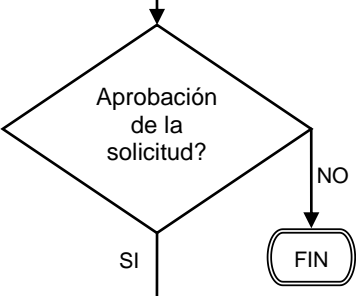
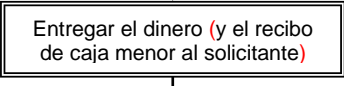
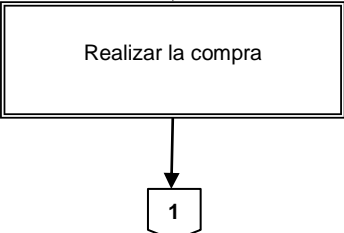
No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
6.		Responsable de Caja Menor	Registro de Apertura de Cuenta Corriente	El responsable de caja menor realiza la apertura o reactivación de la cuenta corriente para el manejo de la caja menor, ésta cuenta debe quedar a nombre de la CREG y mediante ella se realiza el manejo de los recursos asignados.
7.		Responsable de Presupuesto y de Caja Menor	- Guía Gestión Caja Menor SIIF del MHC -OAT Orden de pago	El encargado de presupuesto, el encargado de Tesorería y el responsable de caja crean la obligación e inician el proceso para realizar traslado de los recursos a la Cuenta Corriente de Caja Menor. EL encargado de Tesorería realiza la OAT en el SIIF. La fiduciaria de la entidad genera la orden de pago.
8.		Responsable de Caja Menor	-Libros y Soportes de Gasto -Guía Gestión Caja Menor SIIF del MHC -GF-FT-002 Recibo de Caja Menor -GF-FT-003 Recibo de transporte - GF-FT-009, Informe de Retenciones	El responsable de Caja Menor realiza la Apertura de los libros para contabilizar las operaciones de la caja menor indicando: Operación, fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y monto bruto, deducciones aplicables, monto liquidado pagado, fecha de pago, Nit o cédula de ciudadanía, de acuerdo con los comprobantes que respalden cada operación. Igualmente se registra cada operación en el SIIF, de acuerdo con la Guía Gestión Caja Menor del MHCP. Esta contabilización se realizará cuando suceda el gasto.
9.		Funcionarios de la CREG	Solicitud de gastos por caja menor GF-FT-001	El funcionario que requiera recursos de la caja menor de la CREG debe solicitar y diligenciar el formato de solicitud de gastos por caja menor GF-FT-001 al responsable de la caja menor. El responsable de caja menor entrega y registra en el mencionado formato el anticipo entregado. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse el mismo día de la solicitud o a más tarda al día siguiente, para viáticos durante los 5 días siguientes a la realización del gasto.
10.		Responsable de Caja Menor	Libro de registro de operaciones - Guía Gestión Caja Menor SIIF del MHC	El responsable de caja menor vigila que los gastos de caja menor no excedan más del 70% y menos del 100% de uno o de la totalidad de los rubros presupuestales. Si esto sucede se procede a realizar la respectiva legalización.


	Nombre del proceso	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-003
			Versión: 4
	Nombre del documento	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Fecha última revisión: 24/10/2014
			Páginas: 7 de 11

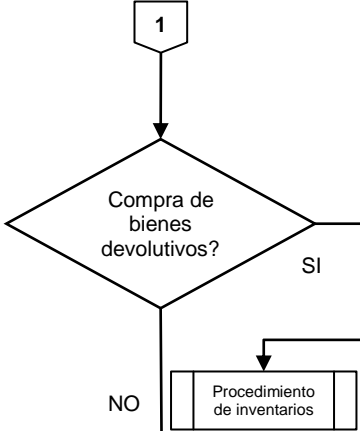
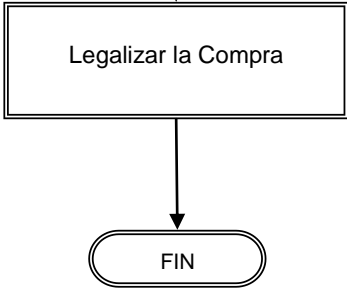
No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
11.		Responsable de Caja Menor Área Financiera	GF-FT-001 GF-FT-002 GF-FT-003 GF-FT-004 GF-FT-005 GF-FT-006 GF-FT-007 GF-FT-008 GF-FT-009 GF-FT-011 Guía Gestión Caja Menor SIIF del MHC Guía Rápida Cadena Presupuestal para Reembolso de Caja Menor del MHCP Para mayor detalle ver 7. Documentos relacionados	<p>El responsable de caja menor deberá reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales, al área financiera, adjuntando la detección de necesidades y solicitud de CDP; los gastos irán agrupados por rubro y se anexarán los documentos soportes originales, al tiempo que se realizará un corte de numeración y fecha. Igualmente se anexa un informe general de gastos por rubros y numeración.</p> <p>Se consigna en la cuenta de la Fiduciaria que maneja los recursos de la CREG el valor de las retenciones realizadas durante el reembolso. Se reportan a la fiduciaria las retenciones realizadas a través del formato GF-FT-009 Informe de retenciones de caja menor.</p> <p>Se realiza el informe de Bancos de caja menor GF-FT-006, el informe de efectivo de caja menor GF-FT-007 y la respectiva conciliación de caja menor en el formato GF-FT-008 conciliación de caja menor.</p> <p>Así mismo se procede a registrar el Reembolso, o el Cierre Presupuestal según sea el caso, en el SIIF MHCP, el Área Financiera procede a realizar el respectivo pago de acuerdo con la Guía Rápida Cadena Presupuestal MHCP.</p> <p>Si es el cierre de año debe realizar la legalización definitiva de la caja menor de la vigencia, antes del 28 de diciembre, mediante el reintegro del saldo sobrante, documentos originales diligenciados y firmados y demás disposiciones definidas en la Resolución de constitución y funcionamiento de la caja menor de la entidad.</p>


	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
	GESTIÓN FINANCIERA	
	Nombre del documento	Versión: 4
	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	
		Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 8 de 11

5.2.2 Adquisición de bienes devolutivos por Caja Menor

No.	Etapas	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		Funcionario solicitante	GF-FT-001	El funcionario que necesite realizar una adquisición de bienes devolutivos o de consumo por medio de caja menor, realiza consulta con el área de almacén para verificar que el requerimiento no se encuentre en el almacén, realiza la solicitud a través del formato GF-FT-001 Solicitud de gastos por caja menor al responsable de la Caja Menor.
2.		Funcionario solicitante	GF-FT-001	El funcionario que requiere realizar el gasto por caja menor solicita el visto bueno al jefe inmediato.
3.		Responsable de caja menor	GF-FT-002 Recibo de caja menor GF-FT-001	El responsable de caja menor recibe el formato solicitud diligenciado y entrega el dinero al funcionario solicitante para que la realice la compra o adquiera el servicio.
3.		Funcionario Solicitante	Factura de venta Recibo de transporte de caja menor GF-FT-003	El funcionario solicitante realiza la compra, verificando que el bien o servicio adquirido corresponda a la necesidad reportada en el formato GF-FT-001 Solicitud de gastos de caja menor y verifica que la factura cumpla con los requisitos de ley o diligencia el Recibo de transporte de caja menor GF-FT-003.

 Comisión de Regulación de Energía y Gas	Nombre del proceso	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-003
			Versión: 4
	Nombre del documento	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Fecha última revisión: 24/10/2014
			Páginas: 9 de 11

No.	Etapas	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
4.		Responsable de caja menor	Factura de venta Procedimiento de Inventarios BS-PR-002	Si la adquisición realizada es de bienes devolutivos, el responsable de caja menor entrega copia de la factura al encargado de inventarios para que lo ingrese al sistema soporte de inventarios de la entidad y continúe el procedimiento para que el contador realice el registro (imputación) contable en el SIIF.
5.		Funcionario solicitante Responsable de caja menor	GF-FT-002 Recibo de caja menor Factura	El funcionario solicitante entrega al responsable de caja menor la factura de venta y reintegra el dinero sobrante si es el caso. El responsable de caja menor realiza la legalización de la compra teniendo en cuenta las disposiciones definidas en la Resolución de constitución y funcionamiento de la caja menor y expide el Recibo de Caja Menor GF-FT-002

 Comisión de Regulación de Energía y Gas	Nombre del proceso	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-003
			Versión: 4
	Nombre del documento	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Fecha última revisión: 24/10/2014
			Páginas: 10 de 11

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	Jorge Andrés Amaya A.S.G.C.	04/11/2010	0
Revisión, corrección y actualización del documento con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	Medardo Rodríguez Becerra Coordinador Administrativo y Financiero	11/02/2011	1
Se actualiza el procedimiento en las actividades de acuerdo con el desarrollo diario y responsables	Medardo Rodríguez Becerra Coordinador Administrativo y Financiero	04/09/2012	2
Se realiza actualización del procedimiento en las actividades que se desarrollan teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable.	Subdirección Administrativa y Financiera	11/09/2013	3
Se actualiza el documento en el nombre del procedimiento para que haya coherencia en las actividades que desarrolla el proceso.	Subdirección Administrativa y Financiera	24/10/2014	4

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ Decreto 2768 del 28 de diciembre de 2012 que reglamenta la constitución y funcionamiento de las cajas menores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Resolución CREG constitución y funcionamiento de la caja menor.
- ✓ GF-FT-001 Solicitud de gastos por caja menor.
- ✓ GF-FT-002 Recibo de caja menor.
- ✓ GF-FT-003 Recibo de transporte de caja menor.
- ✓ GF-FT-004 Informe general de caja menor por rubro.
- ✓ GF-FT-005 Informe de reembolso de caja menor por consecutivo.
- ✓ GF-FT-006 Informe de bancos de caja menor.
- ✓ GF-FT-007 Informe de efectivo de caja menor.
- ✓ GF-FT-008 Conciliación de caja menor.
- ✓ GF-FT-009 Informe de retenciones de caja menor.
- ✓ GF-FT-011 Informe específico de caja menor por rubro.
- ✓ BS-PR-001 Adquisición de bienes y servicios.
- ✓ BS-PR-002 Inventarios.
- ✓ Guía Gestión de Caja Menor SIIF del MHCP

	Nombre del proceso	Código: GF-PR-003
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 4
	Nombre del documento	Fecha última revisión: 24/10/2014
	CONSTITUCIÓN DE LA CAJA MENOR Y MANEJO DE LOS RECURSOS	Páginas: 11 de 11

- ✓ Guía Rápida Cadena Presupuestal para Rembolso de Caja Menor del MHCP